

Курганская область**Катайский район****Верхнепесковский сельсовет
Верхнепесковская сельская Дума****РЕШЕНИЕ**

от 30 сентября 2021 года
с. Верхние Пески

№ 32

**Об утверждении Положения о муниципальной службе
Верхнепесковского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области, Верхнепесковская сельская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе Верхнепесковского сельсовета согласно приложению, к настоящему решению.
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании Администрации Петропавловского сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Катайского района в подразделе «Верхнепесковский сельсовет» раздела «Муниципальные образования» (по согласованию).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на председателя Верхнепесковской сельской Думы Балину Е.Н.

Председатель
Верхнепесковской сельской Думы

Е.Н. Балина

Глава Верхнепесковского сельсовета

Д.О. Рогачевских

Приложение
к решению Верхнепесковской сельской
Думы от 30 сентября 2021 года
№ 32 «Об утверждении Положения о
муниципальной службе
Верхнепесковского сельсовета»

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе Верхнепесковского сельсовета**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» (далее – Закон Курганской области № 251), Уставом Верхнепесковского сельсовета Катайского района Курганской области (далее – Устав Верхнепесковского сельсовета) и регулирует отдельные положения муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее – лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Муниципальная служба и муниципальный служащий Верхнепесковского сельсовета

1. Муниципальная служба Верхнепесковского сельсовета - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим Верхнепесковского сельсовета (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Верхнепесковского сельсовета в соответствии с федеральными законами и законами Курганской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Верхнепесковского сельсовета (далее - местный бюджет).

Лица, исполняющие обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета

1. Правовые основы муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон № 25-ФЗ, и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав Верхнепесковского сельсовета, муниципальные правовые акты Верхнепесковского сельсовета, настоящее Положение.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом № 25-ФЗ.

Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы

1. К полномочиям органов местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета в сфере муниципальной службы относятся:

1) принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, Уставом Верхнепесковского сельсовета;

2) организация муниципальной службы Петропавловского сельсовета в органах местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3) разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета;

4) установление и обеспечение дополнительных гарантий для муниципальных служащих Верхнепесковского сельсовета за счет средств местного бюджета;

5) иные вопросы муниципальной службы, не исключенные из ведения органов местного самоуправления и не отнесенные к ведению органов государственной власти.

Статья 5. Финансирование муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета

1. Финансирование муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Суммы расходов на денежное содержание муниципальных служащих, а также суммы расходов на компенсационные выплаты и оплату предоставляемых муниципальным служащим социальных услуг ежегодно устанавливаются при утверждении местного бюджета из расчета обеспечения денежного содержания в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВЕРХНЕПЕСКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 6. Должность муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета

1. Должность муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета - должность в органе местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета, которая образуется в соответствии с Уставом Верхнепесковского сельсовета, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета устанавливаются решением Верхнепесковской сельской Думы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Курганской области, утверждаемым Законом Курганской области № 251.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные решением Верхнепесковской сельской Думы.

Статья 7. Классификация и квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета

1. Должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2. К гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета, устанавливаются квалификационные требования, которые предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования устанавливаются решением Верхнепесковской

сельской Думы на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены Законом Курганской области № 251 в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. Законом Курганской области № 251 предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

4. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

5. Полномочия по проведению квалификационных экзаменов, а также по рассмотрению документов муниципальных служащих, классные чины которым присваиваются без сдачи квалификационного экзамена, возлагаются на аттестационные комиссии, сформированные в органах местного самоуправления Петропавловского сельсовета в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259.

Глава 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 8. Основные права, обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего

1. На муниципального служащего в полной мере распространяются основные права, обязанности, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ.

Статья 9. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе Верхнепесковского сельсовета

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Курганской области и муниципального образования Верхнепесковского сельсовета, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 10. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. На муниципального служащего в полной мере распространяются все требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ.

Статья 11. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Курганской области.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Верхнепесковского сельсовета.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом действующим законодательством.

9. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень,

муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Курганской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Курганской области) в порядке, определяемом действующим законодательством.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 12. Порядок замещения должностей муниципальной службы

1. На муниципальную службу Верхнепесковского сельсовета вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Курганской области № 251, настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, указанных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу Верхнепесковского сельсовета гражданин представляет документы, определенные Федеральным законом № 25-ФЗ, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу Верхнепесковского сельсовета, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу Верхнепесковского сельсовета осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ, и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

4. Нанимателем для муниципального служащего является Верхнепесковский сельсовет, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель): для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Верхнепесковского сельсовета – Глава Верхнепесковского сельсовета; в Верхнепесковской сельской Думе – председатель Петропавловской сельской Думы.

Статья 13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета

1. При замещении вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета устанавливается решением Верхнепесковской Думы.

3. Представитель нанимателя (работодателя) заключает трудовой договор (контракт) и назначает на должность муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета.

Статья 14. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнепесковского сельсовета утверждается решением Верхнепесковской сельской Думы в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259.

Статья 15. Удостоверение муниципального служащего Верхнепесковского сельсовета

1. Муниципальным служащим при замещении должности муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета соответствующим органом местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета оформляется удостоверение, которое является документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего.

2. Удостоверение содержит сведения об органе местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета, муниципальном служащем, о должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, о сроке действия удостоверения.

3. Форма удостоверения и порядок её выдачи утверждаются правовыми актами руководителей органов местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета.

Статья 16. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим Верхнепесковского сельсовета

1. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также статьей 19 Федерального закона № 25-ФЗ.

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 17. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципального служащего Верхнепесковского сельсовета регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

Статья 18. Отпуск муниципального служащего Верхнепесковского сельсовета

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего Верхнепесковского

сельсовета состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3. Муниципальным служащим Верхнепесковского сельсовета ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- 1) за выслугу лет;
- 2) за ненормированный служебный день;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.»;

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 10 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день предоставляется продолжительностью 3 календарных дня.

6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и за ненормированный служебный день суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет (часть отпуска) и за ненормированный служебный день могут не суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляться муниципальному служащему отдельно.

8. Муниципальным служащим Верхнепесковского сельсовета могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством.

Глава 6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 19. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Верхнепесковской сельской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области.

Статья 20. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальным служащим обеспечиваются гарантии, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ и Законом Курганской области № 251.

2. В случае ликвидации муниципального образования расходы по предоставлению гарантий муниципальным служащим и их семьям несет муниципальное образование, являющееся правопреемником.

3. Гарантии для муниципальных служащих Верхнепесковского сельсовета не могут устанавливаться ниже уровня правовой защиты, материального и социального обеспечения государственных гражданских служащих Курганской области.

Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего Верхнепесковского сельсовета

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Курганской области.

2. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 22. Стаж муниципальной службы

Стаж муниципальной службы устанавливается в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 25-ФЗ и статьей 6 Закона Курганской области № 251.

Глава 7. ПООЩРЕНИЕ И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 23. Поощрение муниципального служащего

Поощрение муниципального служащего и порядок его применения устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателем) в соответствии с федеральными законами и Законом Курганской области № 251.

Статья 24. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 25. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 24 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

3. Взыскания, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящей статьи, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных

правонарушений;

2) рекомендации комиссии по урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в указанную комиссию;

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснений в письменной форме не является препятствием для применения взыскания. В случае такого отказа представителем нанимателя составляется соответствующий акт.

4. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

6. Взыскание применяется не позднее шести месяцев со дня поступления в орган местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета, информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание должно быть применено не позднее трех лет со дня его совершения.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия, включаются органом местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В ВЕРХНЕПЕСКОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 26. Кадровая работа в органах местного самоуправления Петропавловского сельсовета

1. Кадровая работа в органах местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового

договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых действующим законодательством.

Статья 27. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления Петропавловского сельсовета могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона № 25-ФЗ.

Статья 28. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 29. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего.

2. Ведение личных дел муниципальных служащих Верхнепесковского сельсовета осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

Статья 30. Реестр муниципальных служащих

1. В органах местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета ведется реестр муниципальных служащих Верхнепесковского сельсовета.

2. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Верхнепесковской сельской Думы.

Статья 31. Кадровый резерв на муниципальной службе Верхнепесковского сельсовета

1. В органах местного самоуправления Верхнепесковского сельсовета формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Верхнепесковского сельсовета, который представляет собой специально отобранную группу лиц (муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе), сочетающих в себе компетентность, инициативность и комплексный подход к исполнению служебных обязанностей, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей на муниципальной службе или потенциально способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые они готовятся в качестве резерва.

2. Основные принципы, порядок формирования и работы с кадровым резервом муниципальных служащих устанавливаются решением Верхнепесковской сельской Думы.